



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

~~ATO Nº 195/2011 (\*)~~

Institui a Norma de Segurança dos Recursos de Tecnologia da Informação - NSRTI, do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

~~O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO~~, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

~~CONSIDERANDO~~ o art. 21 da Resolução 313/2010, segundo o qual a Presidência expedirá atos específicos sobre as políticas de segurança de cada área;

**RESOLVE:**

**~~CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS~~**

~~Art. 1º~~ Instituir a Norma de Segurança dos Recursos de Tecnologia da Informação - NSRTI, do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, aplicável a todas as suas unidades.

~~Art. 2º~~ A NSRTI é integrante da Política de Segurança Institucional do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, instituída pela Resolução nº 313/2010, como parte das diretrizes estratégicas desta Corte, estabelecendo responsabilidades e competências para garantia da segurança das informações.

**~~CAPÍTULO II  
DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES~~**

~~Art. 3º~~ Para efeito desta NSRTI, ficam estabelecidos os significados dos seguintes termos e expressões:

~~I - Recursos de Tecnologia da Informação:~~ são todos os serviços computacionais disponibilizados aos usuários, como computadores, impressoras, programas, sistemas corporativos (administrativos e judiciais), área de armazenamento de arquivos, serviço de *internet*, correio eletrônico, dentre outros;



~~**H** - *Login*: identificador único de usuário para acesso a sistemas computacionais, exprimindo-se pela matrícula, nome ou combinação dos dados dos usuários;~~

~~**HH** - Senha: código secreto, pessoal e intransferível para, com o *login*, permitir o acesso aos sistemas computacionais, identificando um usuário no sistema;~~

~~**IV** - Credenciais de Acesso: combinação de mecanismos, como *login*, Senha e procedimentos que identifiquem um único usuário;~~

~~**V** - Certificado Digital: credencial emitida por autoridade certificadora, que no país é a ICP-Brasil, responsável pela emissão de certificados digitais com validade legal;~~

~~**VI** - Processo de Autenticação: ocorre quando as credenciais de um determinado usuário são validadas por um sistema, sendo possível a utilização de combinação de credenciais;~~

~~**VH** - Autorização: processo realizado mediante credencial de acesso que garante o acesso ao recurso;~~

~~**VHH** - Serviço de *Internet*: ferramenta de trabalho que provê o acesso à rede mundial de computadores;~~

~~**IX** - Serviço de e-mail Institucional: ferramenta de trabalho que provê serviço de correio eletrônico para comunicação interna e externa, possuindo o sufixo @trt7.jus.br;~~

~~**X** - Serviço de Armazenamento de Arquivos em Rede: provê espaço de armazenamento dos arquivos produzidos pelos servidores em suas atividades laborais com garantia de integridade, disponibilidade, controle de acesso e cópia de segurança;~~

~~**XI** - Serviço de *Backup*: provê cópia de segurança para os arquivos gerenciados pelo serviço de armazenamento de arquivos em rede;~~

~~**XH** - Rede Corporativa: conjunto de ativos de Tecnologia disponível no âmbito do TRT da 7ª Região e suas unidades, que permite a comunicação via rede aos diversos serviços de tecnologia da informação.~~

## ~~**CAPÍTULO III**~~ ~~**DOS OBJETIVOS DA POLÍTICA**~~

### ~~Seção I~~ ~~Do Objetivo Geral~~

~~**Art. 4º** - A presente Norma tem por objetivo geral formalizar os procedimentos para assegurar o sigilo, a integridade, a autenticidade e a disponibilidade de dados, informações e conhecimentos no âmbito do TRT da 7ª Região, de modo a resguardar a~~



Fonte: Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 751, 15 jun. 2011. Caderno Judiciário do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.

legitimidade de sua atuação e contribuir para o cumprimento de suas atribuições legais.  
Seção II Dos Objetivos Específicos:

~~Art. 5º São objetivos específicos da Norma de Segurança dos Recursos de Tecnologia da Informação - NSRTI:~~

~~I - estabelecer os procedimentos necessários ao credenciamento e descredenciamento dos usuários para utilização dos recursos de TI da Rede Corporativa do TRT da 7ª Região;~~

~~II - estabelecer os procedimentos necessários quando da ocorrência de mudança de função ou lotação dos usuários para uso dos recursos de TI da Rede Corporativa do TRT da 7ª Região;~~

~~III - estabelecer a política de uso aceitável dos serviços da rede corporativa do TRT da 7ª Região;~~

~~IV - estabelecer os procedimentos e níveis de acesso a dados, informações e conhecimentos no âmbito do TRT da 7ª Região, nos limites necessários para atender a prestação de serviços; V - disciplinar o uso de equipamentos pessoais no âmbito da rede corporativa do TRT da 7ª Região.~~

#### ~~CAPÍTULO IV DO ACESSO~~

~~Art. 6º O acesso aos recursos de Tecnologia da Informação será concedido a todos aqueles que exercem atividades relacionadas ao TRT da 7ª Região, segundo as necessidades indispensáveis e inerentes ao cumprimento do dever funcional.~~

~~Parágrafo único. O acesso aos recursos de Tecnologia disponibilizados na rede corporativa desta Corte far-se-á segundo necessidade de conhecer e mediante credencial de acesso.~~

#### ~~CAPÍTULO V DO CREDENCIAMENTO~~

~~Art. 7º O credenciamento de usuários para utilização dos recursos de TI será realizado pela Secretaria de Tecnologia da Informação mediante requisição da chefia imediata do usuário, por meio da central de serviços disponível no endereço <http://centraldeservicos>.~~

~~Art. 8º Os direitos e permissões de acesso dos usuários serão definidos e informados pela chefia imediata na mesma requisição citada no art. 7º, de acordo com a necessidade do serviço, sendo permitido acesso exclusivamente aos recursos e sistemas~~



necessários à consecução de suas atividades e observando sempre o disposto na Política de Segurança Institucional - PSI.

~~**Parágrafo único.** A mudança de lotação, de atribuições e o afastamento definitivo ou temporário do usuário deverão ser prontamente comunicados à Secretaria de Tecnologia da Informação pela chefia imediata, mediante requisição enviada à Central de Serviços, indicando as ações a serem tomadas, sob pena de responsabilização, assegurada a ampla defesa e o contraditório.~~

## ~~CAPÍTULO VI DO USO ACEITÁVEL DOS RECURSOS DE TI~~

### ~~Seção I Do Material Impróprio~~

~~**Art. 9º** É expressamente proibido o acesso, a guarda e o encaminhamento de material não ético, discriminatório, malicioso, obsceno ou ilegal, por intermédio de quaisquer dos meios e recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo TRT da 7ª Região.~~

### ~~Seção II Do uso da Rede Corporativa~~

~~**Art. 10.** Cada usuário, a critério da Administração e de acordo com a necessidade de serviço, credenciado consoante os arts. 7º e 8º, em conformidade com a Política de Segurança Institucional, terá acesso à rede corporativa do TRT da 7ª Região, identificado unicamente pela sua credencial de acesso, de uso pessoal e intransferível.~~

~~**Art. 11.** Cada unidade administrativa terá disponível área de armazenamento em rede para salvaguardar os arquivos provenientes, exclusivamente, das atividades laborais de seus usuários, com garantia de integridade, disponibilidade, controle de acesso e cópia de segurança. **Parágrafo único.** Os dados armazenados nas estações de trabalho dos usuários do Tribunal não estão contemplados pelas garantias mencionadas neste artigo.~~

~~**Art. 12.** Requisições de concessão e alteração de direitos de acesso a recursos de TI devem ser encaminhadas pela chefia imediata do usuário à Secretaria de Tecnologia da Informação por meio da Central de Serviços disponível no endereço <http://centraldeservicos>, observado o disposto no Capítulo V.~~

~~**Art. 13.** Será permitido utilizar apenas os recursos de TI providos ou homologados pela Secretaria de Tecnologia da Informação.~~

### ~~Seção III Do uso do Correio Eletrônico Institucional~~

~~**Art. 14.** Cada usuário, a critério da Administração e de acordo com a necessidade de serviço, em conformidade com a Política de Segurança Institucional, terá acesso a~~



uma caixa postal de correio eletrônico, identificada unicamente pela sua credencial de acesso, de uso pessoal e intransferível.

~~**Art. 15.** As unidades administrativas terão uma ou mais caixas postais de correio eletrônico, de acordo com as necessidades de seus organogramas, devendo ser acessadas regularmente por usuários daquela unidade, devidamente autorizados pela chefia imediata. Parágrafo único. As comunicações oficiais que forem enviadas por correio eletrônico deverão ser dirigidas à caixa postal das unidades administrativas.~~

~~**Art. 16.** As caixas postais dos usuários possuem um tamanho padrão de 100Mb (cem Megabytes). Caso esse limite seja atingido, o usuário automaticamente para de receber e-mails até que seja liberado espaço em sua caixa postal. Seção IV Do Acesso à Internet.~~

~~**Art. 17.** Cada usuário, a critério da Administração, de acordo com a necessidade de serviço e em conformidade com a Política de Segurança Institucional, poderá ter acesso à internet, identificado pela sua credencial, de uso pessoal e intransferível.~~

~~**Parágrafo único.** É proibido o uso de provedores de acesso externos ou de qualquer outra forma de conexão à Internet não autorizada expressamente pela Secretaria de Tecnologia da Informação.~~

~~**Art. 18.** O recebimento de arquivos da Internet (*download*) deverá ser priorizado para assuntos relacionados às atividades laborais.~~

~~**Art. 19.** Cabe à Administração do TRT da 7ª Região, em conjunto com o Comitê de Segurança Institucional, definir o teor do conteúdo da rede mundial de computadores acessível a partir da rede corporativa desta Corte.~~

~~**Art. 20.** Cabe à Secretaria de Tecnologia da Informação implantar os controles de acesso e mecanismos de auditoria que garantam a aplicação do art. 19.~~

## **CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES**

~~**Art. 21.** Compete ao Comitê de Segurança Institucional garantir a implementação da Norma de Segurança dos Recursos de Tecnologia da Informação do TRT da 7ª Região, segundo os objetivos, os princípios e as diretrizes estabelecidos pela Política de Segurança Institucional.~~

~~**§ 1º** Cabe às demais unidades que compõem a estrutura organizacional do TRT da 7ª Região dar cumprimento à Norma de Segurança dos Recursos de Tecnologia da Informação, no âmbito de suas respectivas atribuições, bem como atender às solicitações e orientações do Comitê de Segurança Institucional relacionadas à implementação da referida Norma.~~



~~§ 2º~~ Compete aos dirigentes e às chefias imediatas adotar as providências para que o pessoal sob sua responsabilidade conheça integralmente as medidas de segurança estabelecidas no âmbito do TRT da 7ª Região, zelando por seu fiel cumprimento:

~~§ 3º~~ Compete aos usuários conhecer integralmente as medidas de segurança estabelecidas no âmbito do TRT da 7ª Região, zelando por seu fiel cumprimento:

~~§ 4º~~ Cabe aos usuários reportar, por meio da Central de Serviços, todo e qualquer incidente de segurança da informação, bem como as violações desta norma:

~~§ 5º~~ Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação implantar os mecanismos necessários que garantam a aplicação desta norma.

## ~~CAPÍTULO VIII DAS PENALIDADES~~

~~Art. 22.~~ A inobservância desta norma acarreta o descumprimento da Política de Segurança Institucional, aplicando-se as penalidades nela estabelecidas:

## ~~CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS~~

~~Art. 23.~~ O Comitê de Segurança Institucional, em conjunto com as demais unidades da estrutura organizacional do TRT da 7ª Região, promoverá a comunicação e a ampla divulgação da norma de que trata este ato, para que todos a conheçam e a cumpram no âmbito de suas atividades e atribuições:

~~Art. 24.~~ A Norma de Segurança dos Recursos de Tecnologia da Informação deverá ser revisada e atualizada periodicamente, no máximo, a cada dois anos:

~~Art. 25.~~ Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Segurança Institucional:

~~Art. 26.~~ Revoga-se o Ato nº 94/2007 e as demais disposições em contrário:

~~Art. 27.~~ Este ato entra em vigor na data de sua publicação:

~~PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.~~

~~Fortaleza, 10 de junho de 2011.~~

~~CLÁUDIO SOARES PIRES~~

~~Presidente~~

(\*) Revogado pelo ATO TRT7.GP Nº 65/2020 Disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 2989, 08 jun. 2019. Caderno Administrativo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.



Fonte: Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, Brasília, DF, n. 751, 15 jun. 2011. Caderno Judiciário do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, p. 1.